## Stručná příručka

## Informace o tiskárně

## Použití ovládacího panelu tiskárny



	Část	Použití
1	Displej	<ul> <li>Zobrazení stavu a zpráv tiskárny</li> <li>Nastavení a ovládání tiskárny</li> </ul>
2	tlačítka se šipkou	Posun nahoru a dolů nebo doleva a doprava
3	Tlačítko Výběr	<ul> <li>Výběr možností nabídky</li> <li>Uložení nastavení.</li> </ul>
4	Tlačítko Adresář	Zobrazí všechny uložené adresy.
5	Tlačítko Opakovaná volba	Zobrazí poslední volané číslo.
6	Klávesnice	Zadání číslic, písmen nebo symbolů.
7	Tlačítko Spánek	Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace. Následující akce probudí tiskárnu z režimu spánku: • Stisknutí libovolného tlačítka • Otevření dvířek nebo krytu • Odeslání tiskové úlohy z počítače • Resetování vypnutím a zapnutím prostřednictvím hlavního vypínače
8	Tlačítko Storno	Zruší veškerou činnost tiskárny.
9	Tlačítko Start	Spuštění úlohy podle toho, který režim je zvolen.

	Část	Použití
10	Fax, tlačítko	Odesílání faxů
11	Tlačítko Zpět	Návrat na předchozí obrazovku
12	Tlačítko Domů	Návrat na domovskou obrazovku
13	Kontrolka	Kontrola stavu tiskárny

## Popis barev tlačítka Spánek a kontrolek

Barvy tlačítka Spánek a kontrolky na ovládacím panelu označují stav tiskárny.

Kontrolka	Stav tiskárny		
Vypnuto Tiskárna je vyp		nutá nebo v režimu hibernace.	
Bliká zeleně Tiskárna se zahř		ívá, zpracovává data nebo tiskne.	
Svítí zeleně Tiskárna je zapn		utá, ale je v nečinnosti.	
Bliká červeně Tiskárna vyžadu		je zásah uživatele.	
Kontrolka tlačítka Spánek		Stav tiskárny	
Vypnuto		Tiskárna je vypnutá, nečinná nebo ve stavu Připravena.	
Svítí žlutě		Tiskárna je v režimu spánku.	
Bliká žlutě		Tiskárna přechází do nebo se probouzí z režimu hibernace.	
Cyklicky blikne žlu 0,1 sekundy a pot zhasne na dobu 1	utě na tom pomalu .,9 sekundy	Tiskárna je v režimu hibernace.	

## Založení papíru a speciálních médií

## Nastavení formátu a typu papíru

**1** Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Stisknutím a podržením tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů vyberte velikost zásobníku nebo podavače a potom stiskněte



3 Stisknutím tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů vyberte formát



4 Stisknutím a podržením tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů vyberte typ zásobníku nebo podavače a potom stiskněte tlačítko



5 Stisknutím tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů vyberte typ papíru



## Nastavení pro Univerzální formát papíru

Univerzální formát papíru je uživatelem definovaný formát, který umožňuje tisknout na formáty papíru, které nejsou přednastaveny v nabídkách tiskárny.

#### Poznámky:

- Nejmenší podporovaný univerzální formát papíru je 76,2 x 76,2 mm (3 x 3 palce) a je podporován pouze univerzálním podavačem.
- Největší podporovaný univerzální formát papíru je 215,9 x 359,92 mm (8,5 x 14,17 palců) a je podporován všemi zdroji papíru.
- **1** Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Vyberte možnost Na výšku – šířka nebo Na výšku – výška> a



3 Pomocí tlačítka šipka doleva nebo doprava změňte nastavení a



## Vkládání do zásobníků

VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU: Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

1 Zcela vytáhněte zásobník.

**Poznámka:** Zásobníky neodstraňujte v průběhu tisku úlohy ani je-li na displeji tiskárny zobrazena zpráva **Zaneprázdněna**. V opačném případě by mohlo dojít k uvíznutí papíru.



2 Stiskněte pojistku vodicí lišty šířky a posuňte lištu do správné polohy pro formát papíru, který vkládáte.



**3** Stiskněte pojistku vodicí lišty délky a posuňte lištu do správné polohy pro formát papíru, který vkládáte.



- U některých formátů papíru, např. Letter, Legal nebo A4, stiskněte pojistku vodicí lišty délky a posuňte ji dozadu tak, aby odpovídala délce papíru.
- Při vkládání papíru formátu Legal se vodicí lišta délky roztáhne až za základnu a na papír se může usazovat prach. Chcete-li ochránit papír před prachem, můžete samostatně zakoupit protiprachový kryt. Další informace získáte od podpory zákazníků.
- Pokud vkládáte do standardního zásobníku papír formátu A6, stiskněte pojistku vodicí lišty délky a posuňte ji směrem do středu zásobníku do pozice pro formát A6.
- Zkontrolujte, zda jsou vodicí lišty šířky a délky papíru zarovnány s indikátory formátu papíru na dně zásobníku.



4 Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a pak je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



#### Poznámky:

5 Vložte stoh papíru.

- Při použití recyklovaného nebo předtištěného papíru vložte papír otočený lícem dolů.
- Děrovaný papír vložte otvory u horního okraje směrem k přední straně zásobníku.
- Hlavičkový papír vkládejte lícem dolů, horní hranou listu směrem k přední části zásobníku. Při oboustranném tisku vkládejte hlavičkový papír lícem nahoru a dolním okrajem listu k přední straně zásobníku.
- Ujistěte se, že je papír pod indikátorem maximálního naplnění papírem vyznačeným po straně vodicí lišty šířky.



#### 6 Vložte zásobník.



7 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte formát a typ papíru odpovídající papíru vloženému do zásobníku.

**Poznámka:** Nastavte správný formát a typ papíru, abyste zabránili uvíznutí papíru a problémům s kvalitou tisku.

## Vkládání do univerzálního podavače

Univerzální podavač použijte v případě, kdy tisknete na různé typy a formáty papírů nebo zvláštních médií, např. karty, průhledné fólie a obálky. Můžete ho využít také pro tisk jedné stránky na hlavičkový papír.

**1** Otevřete univerzální podavač.



**a** Vytáhněte nástavec univerzálního podavače.



b Jemně vytáhněte nástavec tak, aby byl univerzální podavač úplně roztažený a otevřený.



2 Stiskněte pojistku levé vodicí lišty šířky a posuňte lišty do správné polohy pro papír, který zakládáte.



- 3 Připravte se založit papír nebo zvláštní médium.
  - Ohněte listy papíru vzad a vpřed, abyste je uvolnili, a potom je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



 Průhledné fólie držte za okraje. Ohněte balík průhledných fólií tam a zpět, abyste je uvolnili, a poté je prolistujte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.

**Poznámka:** Nedotýkejte se strany průhledných fólií, na kterou se bude tisknout. Dejte si pozor, ať je nepoškrábete.



 Ohněte stoh obálek, abyste je uvolnili, a potom je prolistujte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



4 Vložte papír nebo speciální média.

#### Poznámky:

- Netlačte papír nebo speciální média do univerzálního podavače silou.
- Ujistěte, že výška papíru nebo speciálních médií nepřesahuje maximální náplň papíru označenou na vodicích lištách.
   Přeplnění může způsobit uvíznutí papíru.



 Papíry, průhledné fólie a karty založte stranou doporučenou k tisku nahoru a předním okrajem směrem do tiskárny. Další informace o zakládání průhledných folií najdete na balení, ve kterém byly dodány.



**Poznámka:** Při vkládání papíru formátu A6 zkontrolujte, zda je nástavec univerzálního podavače lehce opřený o okraj papíru, aby posledních několik listů papíru zůstalo na místě.



 Hlavičkový papír vkládejte lícem nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny. Při oboustranném tisku vkládejte hlavičkový papír lícem dolů a dolním okrajem směrem do tiskárny.



• Obálky vkládejte chlopní doleva a lícem dolů.



Výstraha—nebezpečí poškození: Nikdy nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepícími plochami. Takové obálky by mohly vážně poškodit tiskárnu. 5 Pomocí ovládacího panelu tiskárny nastavte v nabídce Papír formát a typ papíru odpovídající papíru nebo speciálním médiím vloženým do univerzálního podavače.

## Propojování a rozpojování zásobníků

## Propojování a rozpojování zásobníků

Poznámka: Tato funkce se používá pouze u síťových tiskáren.

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >nabídka Papír.
- **3** Změňte nastavení zásobníku tak, abyste určili formát a typ papíru pro zásobník.
  - Chcete-li zásobníky spojit, zkontrolujte, zda formát a typ papíru pro zásobník odpovídá druhému zásobníku.
  - Chcete-li zásobníky rozpojit, zkontrolujte, zda formát nebo typ papíru pro zásobník neodpovídá druhému zásobníku.
- 4 Klepněte na tlačítko Odeslat.

Výstraha—nebezpečí poškození: Papír vložený v zásobníku musí odpovídat názvu typu papíru přiřazenému v tiskárně. Teplota zapékače se liší podle vybraného typu papíru. Pokud by nastavení nebyla správně nakonfigurována, mohlo by dojít k potížím.

## Určení vlastního názvu typu papíru

#### Používání vestavěného webového serveru

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- Adresu IP tiskárny zobrazíte v části TCP/IP v nabídce Síť/Zprávy. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku Nastavení >Nabídka Papír >Vlastní názvy.
- 3 Vyberte vlastní název a zadejte nový název vlastního typu papíru.
- 4 Klepněte na tlačítko Odeslat.
- 5 Stiskněte možnost Vlastní typy a ověřte, zda se vlastní název nahradil novým názvem vlastního typu papíru.

#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

**1** Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Vyberte vlastní název a zadejte nový název vlastního typu papíru.

>Vlastní názvv

>Vlastní tvpv



4 Stiskněte možnost Vlastní typy a ověřte, zda se vlastní název nahradil novým názvem vlastního typu papíru.

## Přiřazení vlastního typu papíru

#### Používání vestavěného webového serveru

- Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.
  - Poznámky:
  - Adresu IP tiskárny zobrazíte v části TCP/IP v nabídce Síť/Zprávy. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
  - Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >Nabídka Papír >Vlastní typy.
- **3** Vyberte název vlastního typu papíru a poté vyberte typ papíru.

**Poznámka:** Výchozím typem papíru pro všechny uživatelem definované vlastní názvy je Papír.

4 Klepněte na tlačítko Odeslat.

#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



**2** Vyberte název vlastního typu papíru a poté vyberte typ papíru.

**Poznámka:** Výchozím typem papíru pro všechny uživatelem definované vlastní názvy je Papír.



## Tisk

## Tisk dokumentu

## Tisk dokumentu

- 1 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající vloženému papíru.
- **2** Odešlete tiskovou úlohu:

#### Uživatelé se systémem Windows

- a Otevřete dokument. Klepněte na nabídku Soubor >Tisk.
- b Klepněte na tlačítko Vlastnosti, Předvolby, Možnosti nebo Nastavení.
- c V případě potřeby změňte nastavení.
- d Klepněte na tlačítko OK >Tisk.

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- a V případě potřeby upravte nastavení v dialogovém okně Nastavení stránky:
  - Otevřete dokument a zvolte příkaz Soubor >Nastavení stránky.
  - 2 Zvolte formát papíru nebo vytvořte vlastní formát tak, aby odpovídal vloženému papíru.
  - 3 Klepněte na tlačítko OK.
- **b** V případě potřeby upravte nastavení v dialogovém okně Nastavení stránky:
  - Otevřete dokument a zvolte nabídku Soubor >Tisk.
     V případě potřeby si nechte zobrazit další možnosti klepnutím na odkrývací trojúhelník.
  - 2 Nastavení můžete podle potřeby upravit v dialogovém okně Tisk a místních nabídkách.
    - **Poznámka:** Chcete-li tisknout na specifický typ papíru, upravte nastavení typu papíru tak, aby odpovídalo vloženému papíru, nebo vyberte příslušný zásobník či podavač.
  - 3 Klepněte na tlačítko Tisk.

## Nastavení sytosti toneru

#### Pomocí serveru Embedded Web Server

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- IP adresu tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně jej zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení > Nastavení tisku > nabídka Kvalita > Sytost toneru.
- 3 Upravte sytost toneru a klepněte na tlačítko Odeslat.

#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



## Zrušení tiskové úlohy

## Zrušení tiskové úlohy z ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko 📕
- 2 Když se zobrazí seznam tiskových úloh, vyberte úlohu, kterou

chcete zrušit, a potom stiskněte tlačítko

3 Stisknutím tlačítka 🕋 se vrátíte na domovskou obrazovku.

## Zrušení tiskové úlohy z počítače

### Uživatelé se systémem Windows

1 Otevřete složku Tiskárny a poté vyberte tiskárnu.

2 V tiskové frontě vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a poté ji odstraňte.

### Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 V nabídce počítače Apple vyberte možnost System Preferences (Systémové předvolby) a přejděte k tiskárně.
- 2 V tiskové frontě vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a poté ji odstraňte.

## Kopírování

## Kopírování

## Rychlé kopírování

 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

#### Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.

**Poznámka:** Aby nebyl obraz oříznutý, musí být velikost předlohy a velikost papíru pro kopírování stejné.

3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko

## Kopírování pomocí podavače ADF

1 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF lícem nahoru, krátkou stranou napřed.

### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.

- 2 Nastavení vodicí lišty
- 3 Na ovládacím panelu tiskárny zadejte pomocí klávesnice počet



## Kopírování ze skleněné plochy skeneru

- 1 Položte originální dokument lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.
- 2 Na ovládacím panelu tiskárny zadejte pomocí klávesnice počet



Poznámka: Pokud chcete skenovat další dokument, položte ho na skleněnou plochu skeneru, přejděte stisknutím tlačítka šipka doleva nebo doprava na položku Skenovat další stránku, a



3 Pomocí tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na položku

Dokončit úlohu, a potom stiskněte tlačítko

## Kopírování fotografií

- Položte fotografii lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.
- 2 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



## > Typ obsahu >Fotografie

3 V nabídce Zdroj obsahu zvolte nastavení, které nejlépe popisuje kopírovanou předlohovou fotografii, a poté stiskněte tlačítko



**Poznámka:** Pokud chcete kopírovat další fotografii, položte ji na skleněnou plochu skeneru, stisknutím tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na položku **Skenovat další stránku** a stiskněte



4 Pomocí tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na položku



Dokončit úlohu, a potom stiskněte tlačítko



## Zrušení úlohy kopírování z ovládacího panelu tiskárny

- **1** Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko
- 2 Když se zobrazí seznam úloh kopírování, vyberte úlohu, kterou

chcete zrušit, a potom stiskněte tlačítko

**3** Stisknutím tlačítka se vrátíte na domovskou obrazovku.

## Zasílání e-mailem

## Nastavení tiskárny pro zasílání e-mailů

## Nastavení funkce e-mailu

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení >Nastavení emailu/FTP >Nastavení e-mailu.
- 3 Zadejte příslušné informace a klepněte na tlačítko Odeslat.

## Konfigurace nastavení e-mailu

1 Otevřete webový prohlížeč a zadeite do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení >Nastavení e-mailu/FTP > Nastavení e-mailu.

3 Zadejte příslušné informace a klepněte na tlačítko Odeslat.

## Vytvoření zkratky e-mailu pomocí vestavěného webového serveru

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení >Správa zástupců >Nastavení zástupců e-mailu.
- 3 Zadejte název zástupce a zadejte e-mailovou adresu.

Poznámka: Pokud zadáváte více adres, oddělte je od sebe čárkou (,).

- 4 V případě potřeby upravte nastavení skenování.
- 5 Zadejte číslo zkratky a stiskněte tlačítko Přidat. Pokud zadáte číslo, které je již použito, zobrazí se výzva, abyste zvolili jiné číslo.

## Zrušení e-mailu

Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko

## Faxování

## Odeslání faxu

## Odeslání faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Položte předlohu lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do zásobníku podavače ADF, nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

#### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lištv.
- 3 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:





Poznámka: Pokud chcete faxovat další dokument, položte ho na skleněnou plochu skeneru, přejděte stisknutím tlačítka šipka doleva nebo doprava na položku Skenovat další stránku, a



4 Pomocí tlačítka šipka doleva nebo doprava přeiděte na položku

OK Dokončit úlohu, a potom stiskněte tlačítko

## Odeslání faxu pomocí počítače

#### Uživatelé se systémem Windows

- 1 Otevřete dokument a klepněte na položky Soubor >Tisk.
- 2 Vyberte tiskárnu a potom klepněte na možnost Vlastnosti, Předvolby, Možnosti nebo Nastavení.
- 3 Klepněte na položky Faxování > Zapnout fax a zadejte čísla příjemců faxu.
- 4 V případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 5 Použijte změny a odešlete faxovou úlohu.

- Faxový doplněk lze používat pouze s ovladačem PostScript nebo univerzálním faxovým ovladačem. Další informace získáte na místě, kde jste tiskárnu zakoupili.
- Chcete-li použít faxový doplněk s ovladačem PostScript, nakonfigurujte a zapněte jej na kartě Konfigurace.

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 Otevřete dokument a zvolte nabídku File (Soubor) >Print (Tisk).
- 2 Zvolte tiskárnu.
- 3 Zadejte číslo příjemce faxu a v případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 4 Odešlete faxovou úlohu.

## Odeslání faxu pomocí číselné zkratky

Faxové zkratky fungují stejně jako tlačítka pro rychlé vytáčení na telefonu nebo faxu. Zkrácené číslo (1-999) může zahrnovat jednoho nebo více příjemců.

 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

#### Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- **3** Stiskněte tlačítko **#** a následně zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice.



## Odeslání faxu v naplánovaný čas

 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

#### Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen do zásobníku podavače správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



4 Stiskněte tlačítko

**Poznámka:** Dokument se naskenuje a odešle faxem v naplánovaném čase.

# Vytvoření zástupce cíle faxování pomocí vestavěného webového serveru

Můžete přiřadit číslo zástupce jednomu faxovému číslu nebo skupině faxových čísel.

Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

#### Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení > Správa zástupců > Nastavení zástupců faxování.

**Poznámka:** Možná budete muset zadat heslo. Pokud nemáte ID a heslo, obraťte se na správce systému.

**3** Zadejte název zástupce a potom faxové číslo.

#### Poznámky:

- Chcete-li vytvořit zástupce pro více čísel, zadejte faxová čísla pro skupinu.
- Jednotlivá faxová čísla ve skupině oddělte středníkem (;).
- 4 Přiřaďte číslo zkratky.

**Poznámka:** Pokud zadáte číslo, které je již použito, zobrazí se výzva, abyste zvolili jiné číslo.

5 Klepněte na tlačítko Přidat.

## Zrušení odesílaného faxu

## Zrušení faxové úlohy během skenování originálních dokumentů

• Jestliže používáte zásobník podavače ADF a zobrazí se zpráva

Skenování stránky, stiskněte tlačítko 🔀

 Pokud používáte skleněnou plochu skeneru a zobrazí se zpráva Skenování stránky, Skenovat další stránku nebo Dokončit úlohu,



## Zrušení faxové úlohy po naskenování originálních dokumentů

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko 🎴
- 2 Stisknutím tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na úlohu, kterou chcete zrušit.
- 3 Stiskněte tlačítko OK >Odstranit vybrané úlohy.

## Skenování

# Skenování na adresu serveru FTP pomocí číselné zkratky

 Položte předlohu lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do zásobníku podavače ADF, nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

- Do zásobníku podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- **3** Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **#** a potom zadejte číselnou zkratku FTP serveru.



## Odstraňování uvíznutí

## Prevence uvíznutí

#### Vložte správně papír.

• Ověřte, zda papír leží v zásobníku rovně.



- Při probíhajícím tisku nevyjímejte zásobník.
- Při probíhajícím tisku neplňte zásobník. Naplňte jej před zahájením tisku nebo počkejte na výzvu k plnění.
- Nezakládejte příliš mnoho papíru. Ujistěte se, že výška stohu papíru nepřesahuje indikátor maximálního možného naplnění papírem.

• Nezasouvejte papír do zásobníku. Vložte papíru podle obrázku.



- Ujistěte se, že jsou vodicí lišty v zásobníku nebo univerzálním podavači na správných místech a že na papír nebo obálky příliš netlačí.
- Po založení papíru zásobník přiměřenou silou zatlačte do tiskárny.

#### Používejte doporučený papír.

- Používejte pouze doporučený papír a speciální média.
- Nezakládejte pomačkaný, zohýbaný, vlhký, ohnutý nebo zprohýbaný papír.
- Před založením papíry ohněte, prolistujte a narovnejte.



- Nepoužívejte papír, který je nastříhaný nebo nařezaný ručně.
- Nepoužívejte více formátů, gramáží a typů papíru v jednom zásobníku.
- Zkontrolujte, zda je v počítači nebo na ovládacím panelu tiskárny správně zadán formát a typ papíru.

• Papír skladujte v souladu s doporučeními výrobce.

## Popis hlášení o uvíznutí papíru a o místě uvíznutí

Když dojde k uvíznutí papíru, na displeji tiskárny se zobrazí hlášení o místě uvíznutí a informace, že je potřeba uvíznutý papír odstranit. Otevřete dvířka, kryty a zásobníky označené na displeji a odstraňte zaseknutí.

- Když je zapnutý Pomocník při uvíznutí, tiskárna po odstranění uvíznutého papíru automaticky vysune prázdné nebo částečně potisknuté stránky do standardního odkladače. Zkontrolujte, zda stoh tiskových výstupů neobsahuje tyto stránky.
- Pokud je možnost Napravit zaseknutí nastavena na hodnotu Zapnuto nebo Auto, vytiskne tiskárna zaseknuté stránky znovu. Ovšem nastavení Automaticky nezaručuje, že se stránka vytiskne znovu.



	Oblast přístupu k uvíznutému papíru	Zpráva na ovládacím panelu tiskárny	Požadovaná akce
1	Podavač ADF (automatický podavač dokumentů)	Uvíznutí [x] stránek, otevřete horní kryt automatického podavače. [28y.xx]	Vyjměte všechen papír ze zásobníku podavače ADF a vyjměte uvíznutý papír.
2	Standardní zásobník	Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír ze standardního odkladače. [20y.xx]	Vyjměte zablokovaný papír.

	Oblast přístupu k uvíznutému papíru	Zpráva na ovládacím panelu tiskárny	Požadovaná akce
3	Přední dvířka	Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka. [20y.xx]	Otevřete přední dvířka, vyjměte tonerovou kazetu a fotoválec a odstraňte uvíznutý papír.
4	&Univerzální podavač	Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír z ručního podavače. [250.xx]	Vyjměte veškerý papír z univerzálního podavače a potom vyjměte veškerý uvíznutý papír.
5	Zásobník 1	Uvíznutí stránky [x], vyjměte zásobník 1 a uvolněte jednotku pro oboustranný tisk. [23y.xx]	Zcela vytáhněte zásobník 1, zatlačte dolů přední záklopku duplexoru a odstraňte zaseknutý papír <b>Poznámka:</b> Možná budete muset otevřít zadní dvířka, abyste odstranili uvíznutý papír označený chybou 23y.xx.
6	Zásobník [x]	Uvíznutí stránky [x], vyjměte zásobník [x]. [24y.xx]	Vytáhněte daný zásobník a vyjměte zaseknutý papír.
7	Zadní dvířka	Uvíznutí stránky [x], otevřete zadní dvířka. [20y.xx]	Otevřete zadní dvířka a vyjměte uvíznutý papír.

# Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka. [20y.xx]

VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být horký. Aby se snížilo riziko poranění od horké součásti, nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.

1 Stiskněte tlačítko na pravé straně tiskárny a otevřete přední dvířka.



2 Pomocí držadla vytáhněte tonerovou kazetu ven.



**3** Zvedněte zelené držadlo a poté vytáhněte zobrazovací jednotku z tiskárny.



Výstraha—nebezpečí poškození: Nedotýkejte se zářivě modrého bubnu fotoválce pod zobrazovací jednotkou. Učiníte-li tak, můžete negativně ovlivnit kvalitu budoucích tiskových úloh.



4 Zobrazovací jednotku odložte na rovný a hladký povrch.

Výstraha—nebezpečí poškození: Nevystavujte zobrazovací jednotku přímému světlu na více než 10 minut. Delší vystavení přímému světlu může způsobit problémy s kvalitou tisku.

5 Zdvihněte zelenou chlopeň na přední straně tiskárny.



6 Pevně uchopte uvíznutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

**Poznámka:** Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



7 Vložte zobrazovací jednotku do tiskárny tak, že vyrovnáte šipky na bočních kolejničkách jednotky se šipkami na bočních kolejničkách v tiskárně a vložíte jednotku do tiskárny.



8 Vložte tonerovou kazetu do tiskárny tak, že vyrovnáte šipky na bočních kolejničkách kazety se šipkami na bočních kolejničkách v tiskárně a vložíte kazetu do tiskárny.



- 9 Zavřete přední dvířka.
- 10 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka 🥙. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku Další > >Odstraňte

zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK >

## Uvíznutí stránky [x], otevřete zadní dvířka. [20y.xx]

1 Otevřete přední dvířka a odstraňte uvíznutý papír ze zadních dvířek.



2 Opatrně stáhněte dolů zadní dvířka.

VÝSTRAHA-HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být horký. Aby se snížilo riziko poranění od horké součásti, nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.



**3** Pevně uchopte uvíznutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



4 Zavřete zadní a poté přední dvířka.

5 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka 🗹 . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

bez dotykové obrazovky vyberte položku Další > OK > Odstraňte zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK > OK

# Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír ze standardního odkladače. [20y.xx]

1 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



2 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka <u>S</u>. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

bez dotykového displeje zvolte **Další** > OK >

>Odstraňte uvíznutý

papír a stiskněte tlačítko OK > OK



VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být horký. Abyste omezili riziko zranění způsobeného horkou součástí, nedotýkejte se povrchu, dokud nevychladne.

**1** Vytáhněte zásobník úplně z tiskárny.



2 Najděte modrou páčku a stiskněte ji dolů; tím uvolníte uvíznutý papír.



**3** Pevně uchopte uvíznutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



5 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka \_\_\_\_\_. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

bez dotykového displeje zvolte Další > OK > Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK > OK .

## Uvíznutí stránky [x], otevřete zásobník [x]. [24y.xx]

**1** Vytáhněte zásobník úplně z tiskárny.

Poznámka: Toto hlášení na displeji tiskárny označuje zásobník, ve kterém uvíznul papír.



2 Pevně uchopte uvíznutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Vložte zásobník.

4 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje zvolte Další > OK > Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK > OK.

## Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír z ručního podavače. [25y.xx]

1 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte z univerzálního podavače.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



2 Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a pak je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



#### 3 Znovu vložte papír do univerzálního podavače.



Poznámka: Ověřte, že je vodicí lišta lehce opřená o okraj papíru.

4 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka V. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

bez dotykové obrazovky vyberte položku Další > V > Odstraňte



zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK >

## Uvíznutí [x] stránek, otevřete horní kryt automatického podavače. [28y.xx]

1 Vyjměte veškeré předlohy z podavače ADF.

Poznámka: Tato zpráva zmizí po odstranění stránek z podavače ADF.

2 Otevřete kryt podavače ADF.



**3** Pevně uchopte uvíznutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.

- **4** Zavřete kryt podavače ADF.
- 5 Srovnejte okraje předloh, vložte originální dokumenty do podavače ADF a nastavte vodicí lištu.
- 6 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka <u>fi</u>. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

bez dotykové obrazovky vyberte položku **Další** > OK > Odstraňte

zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK >

